

Allegato a deliberazione C.C. n. 28 del 24/8/2020

## **REGOLAMENTO**

### ***PER IL FUNZIONAMENTO DEL NIDO “GIROTONDO”***

Approvato con deliberazione C.C. N. . n. 71 del 23.06.2001

successivamente modificato con deliberazioni

- C.C. n° 73 del 15/11/2006,
- C.C. n. 23 del 13/3/2008,
- C.C. n. 27 dell'8/4/2008
- C.C. N. 74 del 30/11/2009

## **PREMESSA**

### **Art.1 – OGGETTO**

Il presente regolamento concerne il nido d'infanzia "Girotondo", sito in Gonzaga in via Canaro n. 7; ha lo scopo di definire la natura e le modalità organizzative del servizio e di disciplinarne l'utilizzo.

Il nido d'infanzia si conforma alle disposizioni normative vigenti, statali e regionali.

### **Art. 2 - IDENTITA'**

Il nido d'infanzia "Girotondo" di Gonzaga è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico, aperto a tutti i bambini e le bambine in età compresa tra i sei mesi e i tre anni.

Non vengono accolte in nessun caso richieste d'iscrizione per bambini al di sotto dei sei mesi d'età. Il nido d'infanzia concorre con le famiglie alla crescita e alla formazione, nel quadro di una politica per la prima infanzia e della garanzia del diritto all'educazione, nonché nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa.

## **TITOLO I**

### **PROGETTO EDUCATIVO:**

#### **PROGRAMMI DELLE ATTIVITA' EDUCATIVE**

### **Art. 3 - PROGETTAZIONE EDUCATIVA**

Gli elementi costitutivi dell'attività educativa il nido d'infanzia comunale sono: la tradizione pedagogica, l'analisi dell'esperienza condotta all'interno della struttura educativa, l'attenta e ricorrente valutazione dell'organizzazione e delle trasformazioni della società, della famiglia, della cultura, la ricerca scientifica e pedagogica, l'impegno verso proprie e originali sperimentazioni.

La formazione professionale e l'aggiornamento permanente degli operatori permettono e favoriscono la sintesi costante dei riferimenti richiamati.

All'interno di tali premesse, che testimoniano un'attuazione di linee pedagogiche dinamiche e aperte all'innovazione, il gruppo di lavoro degli operatori formula la proposta relativa alla progettazione educativa, tenendo conto della necessità di stabilire gli scopi dell'apprendimento e della socializzazione, nonché delle verifiche finali, sul piano generale ed individuale, attraverso l'adozione di didattiche e strumenti adeguati.

Può essere ricercata la consulenza di esperti.

La progettazione educativa indica i criteri di massima per l'elaborazione dei piani di lavoro, della didattica e dell'aggiornamento.

E' garantita agli educatori la libertà di insegnamento intesa come autonomia didattica e come libera interpretazione culturale, nel rispetto della coscienza morale e civile dei bambini e dei genitori e come frutto del confronto e della condivisione all'interno del gruppo di lavoro degli operatori.

#### **Art. 4 - - MODALITA' DI AMBIENTAMENTO**

Nella prima settimana di frequenza del bambino, per la prima volta ammesso al nido d'infanzia, uno dei genitori o un familiare dovrà essere presente all'interno della struttura, al fine di coadiuvare il personale educativo nel conseguire un corretto ambientamento del bambino.

La data d'inizio di ogni ambientamento deve essere concordata fra i genitori (o chi ne fa le veci) e il gruppo di lavoro, in occasione della consueta assemblea dei genitori a giugno, mentre le modalità di ambientamento vengono concordate con le educatrici di sezione.

Per favorire la gradualità degli ambientamenti, l'ingresso dei bambini avviene di norma entro sei settimane a piccoli gruppi (un gruppo ogni due settimane).

Per favorire la completa utilizzazione delle strutture e del personale, si provvede al progressivo accoglimento dei bambini nel momento in cui i posti si rendono disponibili, dall'inizio dell'anno scolastico fino al 30 aprile.

Al ritorno delle vacanze estive il riambientamento del bambino è graduale, con la presenza limitata a mezza giornata fino al 7 settembre compreso, con esclusione del servizio mensa.

#### **Art. 5 - INTEGRAZIONE DEI BAMBINI DISABILI**

Il nido d'infanzia comunale garantisce il pieno diritto dei bambini disabili ad essere accolti nelle istituzioni, in condizioni di parità con gli altri bambini, escludendo ogni situazione emarginante.

La definizione della diagnosi, delle forme riabilitative e di aiuto e comunque dei piani e delle programmazioni più generali degli interventi, come la periodicità dei controlli, sono concordati dagli operatori delle istituzioni con gli operatori della competente A.S.L. , insieme alle famiglie e agli organismi di gestione sociale.

Per assistere i bambini disabili molto gravi o per far fronte a situazioni cumulative di difficoltà, gli organici della struttura possono – documentatane l'opportunità – essere coadiuvati da operatori assunti a tempo determinato.

## **Art. 6 - DELEGAZIONI E TIROCINI FORMATIVI**

Il nido d'infanzia può essere oggetto di visita da parte di delegazioni. Tali visite hanno scopo didattico e di confronto sulle tematiche dell'educazione.

Il gruppo degli operatori e l'Amministrazione Comunale si riservano il diritto di consentire o rifiutare l'accesso alle strutture.

I servizi educativi possono accogliere anche personale tirocinante, proveniente sia dalle scuole superiori che dagli istituti universitari, previa stipulazione di apposite convenzioni.

## **TITOLO II**

### **PROFESSIONALITA' DEGLI OPERATORI**

#### **Art. 7 - IL GRUPPO DEGLI OPERATORI**

Il gruppo di lavoro degli operatori è l'organo di base del nido d'infanzia, nel quale hanno luogo il confronto, il coordinamento e la sintesi tra le rispettive sezioni, nonché la verifica delle linee pedagogiche e didattiche attuate.

Del gruppo di lavoro degli operatori fanno parte gli educatori, responsabili della funzione pedagogica didattica, ed eventualmente gli operatori ausiliari, che, oltre alle mansioni proprie della funzione loro assegnata, partecipano all'attività educativa complessivamente intesa, in conformità ai modelli organizzativi definiti dal gruppo di lavoro. Si intende così assicurare l'adempimento delle funzioni proprie di ciascun livello professionale presente all'interno dell'istituzione, garantendo nel contempo l'espressione di un ambiente solidale ed omogeneo.

Le riunioni del gruppo di lavoro degli operatori si tengono di norma ogni mese o quando se ne presenti la necessità e hanno lo scopo di formulare ipotesi di progettazione e di verificare lo svolgimento dell'attività educativa.

L'Assessore alla Pubblica Istruzione e il Responsabile del settore o loro delegato possono partecipare agli incontri del gruppo di lavoro degli operatori.

Di ogni riunione è redatto un verbale sintetico, indicante chiaramente i presenti e le decisioni adottate, che dovrà essere conservato in ordine cronologico presso il nido d'infanzia.

Funge da segretario un componente del gruppo di lavoro.

#### **Art. 8 - I COMPITI DEL GRUPPO DI LAVORO DEGLI OPERATORI**

Il gruppo di lavoro degli operatori svolge i seguenti compiti:

- a) – organizza la progettazione pedagogico - didattica delle esperienze, condivise con il coordinatore pedagogico, che si conducono all'interno del nido d'infanzia;
- b) – affronta questioni organizzative e funzionali quali: turni di lavoro del personale, suddivisioni degli incarichi, feste, mostre didattiche, ecc.
- c) – discute e propone nuovi argomenti di aggiornamento professionale;
- d) - verifica periodicamente le linee di progettazione pedagogico - didattiche adottate nelle sezioni o nelle attività di intersezione.

Il nido d'infanzia ha un coordinatore, nominato a turno tra il personale educativo, con compiti di organizzazione per le attività socio-pedagogiche e ludiche che si realizzano nella struttura e di raccordo con l'ente gestore per la parte amministrativa e per gli aspetti organizzativi generali del servizio. Cura inoltre il rapporto con le famiglie e con le istanze di partecipazione sociale e territoriale con gli altri servizi socio – sanitari -assistenziali.

L'attività di coordinamento può essere svolta con la collaborazione degli altri educatori in servizio presso la struttura, in forme che implicino o meno l'assunzione di responsabilità diretta, in conformità alle modalità previste dal Regolamento comunale per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi vigente tempo per tempo.

#### **Art. 9 - AGGIORNAMENTO DEGLI OPERATORI**

Il personale educativo ha diritto ad un monte ore annuo, la cui quantità è determinata dagli accordi applicativi della normativa contrattuale, da destinare ad attività connesse all'organizzazione del lavoro, alla progettazione educativa e alla partecipazione a corsi finalizzati al raggiungimento di una qualificazione professionale.

Il personale ausiliario ha diritto, al fine di realizzare le opportune forme di collaborazione con il personale educativo, a partecipare durante l'orario di lavoro alle attività sopra descritte, per quanto attinente alle mansioni svolte.

### **TITOLO III**

#### **ORGANIZZAZIONE DEL NIDO D'INFANZIA:**

##### **Art. 10 - RAPPORTO NUMERICO PERSONALE-BAMBINI**

Il rapporto tra il numero degli educatori e il personale ausiliario e il numero di bambini frequentanti è stabilito dalla legislazione vigente.

##### **Art. 11 - ACCESSO AI LOCALI E LORO USO**

I locali adibiti al nido d'infanzia possono essere utilizzati per lo svolgimento delle attività educative, per le riunioni del gruppo di lavoro degli operatori e per lo svolgimento di iniziative che realizzino la funzione del nido d'infanzia, come luogo di formazione e centro di promozione culturale, sociale, e civile.

L'accesso ai locali è vietato a chiunque intenda esercitarvi attività pubblicitarie e commerciali di qualsiasi genere e a chi adotta comportamenti, anche verbali, non conformi all'ambiente educativo in cui si trova. E' invece consentito ai genitori dei bambini iscritti o a chi ne fa le veci, per l'affidamento e il ritiro giornaliero dei minori, nonché per ogni altro motivo previsto dal presente Regolamento. In ottemperanza alle norme di sicurezza non è consentita la sosta a genitori e familiari nei locali del nido (interni ed esterni) al di fuori dei momenti di accompagnamento e ritiro del bambino.

Il ritiro dei bambini può essere effettuato, previa comunicazione dei genitori, da familiari maggiorenni; per il ritiro da parte di altri maggiorenni è indispensabile l'autorizzazione scritta di uno dei genitori o di chi ne fa le veci.

Il ritiro dei bambini da parte di minori è assolutamente vietato.

Il ritiro dei bambini da parte dei genitori separati o divorziati deve essere concordato con gli educatori, sulla base delle disposizioni contenute nell'atto di separazione e/o di divorzio; tali disposizioni devono essere comunicate all'Ufficio Scuola comunale, contestualmente al primo ritiro del minore, anche tramite autocertificazione.

##### **Art. 12 - DIRITTO ALL'AMMISSIONE E ALLA FREQUENZA**

Entro il mese di aprile di ogni anno, l'Ufficio Scuola del Comune provvede a comunicare, mediante avviso scritto alle famiglie potenziali destinatarie del servizio, le modalità per la compilazione della domanda di ammissione all'anno scolastico successivo e i termini di presentazione della stessa. Allo scopo, l'Ufficio Anagrafe, entro il 1 aprile di ogni anno, comunica all'Ufficio Scuola l'elenco dei

nati nel periodo di riferimento del Servizio, corredato dei nominativi dei genitori e degli indirizzi. Le domande si ricevono presso l'Ufficio Scuola entro il 15 maggio e devono essere compilate utilizzando apposita modulistica approntata dall'Ufficio stesso.

Il Responsabile del settore provvede a formulare la graduatoria, che approva con apposito atto. Tale graduatoria, riguarda i posti vacanti, in quanto è garantito l'accesso ai frequentanti dell'anno scolastico precedente, purchè abbiano frequentato per l'intero anno, salvi i casi di ritiro legato a motivi di salute. La graduatoria è distinta in due gruppi sezione, quindi in due distinte liste d'attesa, in base all'età dei bambini. Le domande di iscrizione giunte successivamente alla scadenza sono inserite in coda alla lista d'attesa, secondo gli stessi criteri adottati per la formulazione della graduatoria e la chiamata dei bambini verrà effettuata tenendo in considerazione i posti liberi all'interno delle due sezioni.

Pertanto, per coprire i posti vacanti in corso d'anno, si utilizzerà la graduatoria corrispondente alla fascia di età del bambino ritirato dal servizio, tenendo in considerazione prima le domande giunte entro il termine e poi quelle pervenute fuori termine, in base al punteggio ottenuto. In mancanza di liste d'attesa si coprirà il posto vacante, attingendo il nominativo dall'altra graduatoria.

Tuttavia, tenuto conto del punteggio degli aventi diritto, per esigenze familiari o per ragioni organizzative del servizio, in deroga a quanto indicato nel precedente periodo, in caso di ritiro di un bambino da una sezione, potrà essere inserito altro bambino in altra sezione, attingendo il nominativo dalla apposita graduatoria, purchè venga mantenuto il rapporto numerico educatori/bambini, previsto dalla normativa vigente.

Il punteggio assegnato ad ogni domanda in lista d'attesa può essere oggetto di revisione, nel caso in cui sia consegnata all'Ufficio scuola, apposita documentazione, che certifichi mutamenti della situazione familiare dell'avente diritto.

Hanno diritto di precedenza all'ammissione e alla frequenza i bambini residenti nel Comune di Gonzaga o in comuni con i quali sia stata stipulata apposita convenzione.

Le domande di ammissione presentate da famiglie non residenti in Gonzaga sono inserite in un'apposita graduatoria, dalla quale si attingeranno i nominativi una volta esaurita la graduatoria dei residenti e la lista d'attesa corrispondente alla sezione di appartenenza.

I bambini disabili o in situazione di disagio familiare, opportunamente segnalato dai servizi

competenti, hanno diritto ad essere inseriti nelle rispettive graduatorie di appartenenza, con precedenza sugli altri.

A parità di punteggio, ha la precedenza il bambino di maggior età all'interno della graduatoria.

Ai bambini ammessi al nido d'infanzia è garantito il diritto di frequenza fino al termine dell'intero ciclo triennale, previa presentazione di apposita istanza con cadenza annuale.

Nella struttura sono ammesse alla frequenza bambini che abbiano compiuto il sesto mese di vita e non abbiano compiuto il terzo anno di età all'inizio dell'anno scolastico. Pertanto per i nati tra il 1° agosto e il 31 dicembre, la data del compimento del terzo anno, si intende virtualmente fissata al 31 di luglio dell'anno in corso.

Qualora si verificano cessazioni di frequenza da parte di bambini iscritti, l'Ufficio Scuola provvede alla relativa sostituzione, utilizzando i nominativi inseriti nelle liste d'attesa sopra indicate e provvede a riapprovare la graduatoria.

Gli ambientamenti si effettuano entro il 30 aprile di ogni anno; pertanto non si procede alla surrogata dei posti resi disponibili dopo tale data, fatta eccezione per eventuali casi di emergenza, legati a situazioni di disagio sociale estremamente gravi ed adeguatamente documentate.

#### **Art.13 - RICHIESTA DI RITIRO**

Il ritiro del bambino dal servizio deve essere comunicato per iscritto all'Ufficio Scuola ed ha effetto, ai fini dell'applicazione delle tariffe, dal primo giorno del mese successivo a quello in cui viene comunicato.

In caso di ritiro del bambino, non dovuto a motivi di salute e decorrente dal mese di maggio, il genitore rinunciante sarà tenuto al pagamento di una quota fissa, corrispondente alla retta mensile per frequenza a tempo pieno e senza agevolazioni.

Se invece il ritiro avviene con decorrenza dai mesi di giugno e luglio, la quota fissa da corrispondere è quantificata nella metà della retta mensile per frequenza a tempo pieno, senza agevolazioni.

#### **Art.14 - RICHIESTA VARIAZIONI ORARIO DI FREQUENZA**

Eventuali richieste di variazioni dell'orario di frequenza, da inoltrare per iscritto, sono ammissibili in due periodi dell'anno così definiti: dal 1° al 30 settembre e dal 15 dicembre al 5 gennaio. Tali variazioni avranno decorrenza rispettivamente dal 1° ottobre e dal 7 gennaio successivi.

Non sono consentite in corso d'anno ulteriori modifiche agli orari di frequenza, fatti salvi casi motivati e certificati per esigenze di lavoro dei genitori o di salute dei bambini e valutati di volta in volta dal responsabile del Settore.

## **Art. 15 - CRITERI DI AMMISSIONE E DI FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE**

- 1) Bambino disabile precedenza
- 2) Bambino segnalato dai Servizi Sociali o dall'A. S. L. precedenza
- 3) Nucleo familiare in cui manchi effettivamente la figura materna o paterna (es. decesso di uno dei genitori, genitore in carcere, ragazza madre, genitori legalmente separati/divorziati , situazione di separazione consensuale o giudiziale o divorzio ) punti 12
- 4) Genitore con gravi problemi di salute certificati/inabile punti 10
- 5) Entrambi i genitori lavoratori punti 8
- 6) Per ogni fratello disabile certificato punti 6
- 7) Per ogni persona convivente inabile, diversa dai genitori punti 3
- 8) Madre in stato di gravidanza punti 2
- 9) Per ogni fratello in età prescolare o in età della scuola dell'obbligo punti 2
- 10) Genitore con turni di lavoro Notturmi attestati dal datore di lavoro punti 2
- 11) Genitore in situazione lavorativa di mobilità o disoccupazione attestata dai competenti uffici punti 2

Ad ogni istanza di ammissione è necessario allegare la documentazione richiesta a comprova delle situazioni attestate.

## **Art. 16 - AMMISSIONI E DIMISSIONI DAL SERVIZIO**

I bambini iscritti al 1°settembre iniziano la frequenza, di norma, entro il 15 ottobre, ovvero entro sei settimane dalla comunicazione di accettazione, se il posto viene assegnato in seguito.

Per assenze continuative per oltre 2 mesi consecutivi non giustificate da malattia del bambino o problemi familiari, potrà essere annullata l'iscrizione in base alle esigenze di funzionalità del servizio.

Il ritiro dal servizio avviene su domanda presentata dai genitori del bambino o da chi ne fa le veci e ha decorrenza dal primo giorno del mese successivo (rif. Art. 14).

## **Art. 17 - RETTE DI FREQUENZA**

c. 1 - Le famiglie dei bambini ammessi al nido d'infanzia concorrono alla copertura delle spese sostenute dall'Amministrazione Comunale per la gestione del servizio attraverso la corresponsione di una retta mensile di frequenza, stabilita annualmente dalla Giunta Comunale, comprensiva del pasto e relativa alla frequenza del servizio dalle 7:30 alle 16:30 da lunedì a venerdì.

La retta di frequenza per la fruizione del servizio part-time (fino alle ore 13:00) è altresì comprensiva del pasto.

c. 2 - L'importo della retta è commisurato alla capacità reddituale del nucleo familiare risultante dalla dichiarazione ISEE in corso di validità (Isee ordinario o Isee minori solo nel caso di genitori separati). Le agevolazioni in base al reddito ISEE spettano ai soli cittadini residenti nel Comune di Gonzaga.

In mancanza di dichiarazione ISEE si applica la tariffa massima del servizio.

La compartecipazione alla spesa da parte del Comune è data dalla differenza tra la spesa sostenuta dalla famiglia ed il valore della retta massima escluse le agevolazioni.

c. 3 - Alla retta mensile di frequenza possono essere applicate riduzioni, deliberate annualmente dalla Giunta Comunale, nei casi di assenza del bambino per periodi superiori a tre giorni al mese.

E' inoltre possibile prevedere ulteriori riduzioni della retta in caso di ingresso posticipato (dopo le 8:30).

c. 4 - Oltre all'applicazione delle tariffe in base all'ISEE, possono essere previste agevolazioni tariffarie nel caso di fratelli frequentanti contemporaneamente.

c. 5 - La fatturazione è effettuata dall'Ufficio Scuola, tramite apposito documento contabile e inviata alle famiglie entro il giorno 15 del mese successivo a quello di riferimento.

Il pagamento deve essere effettuato entro l'ultimo giorno utile del mese successivo a quello indicato in fattura attraverso i canali di pagamento PAGO PA.

Sono fatte salve eventuali diverse modalità di pagamento, derivanti dall'applicazione delle disposizioni statali o regionali adottate per il sostegno economico alle famiglie per l'accesso ai servizi 0/3 anni ( es. Bonus Asili nido , Misura Nidi Gratis ecc.)

c. 6 - Alla conferma dell'iscrizione, le famiglie si impegnano a pagare la retta per i primi due mesi di frequenza, anche in caso di ritiro dell'iscrizione.

L'obbligo del pagamento della retta decorre dal primo giorno d'inizio dell'anno scolastico o dalla conferma di accettazione d'ingresso, se il posto viene assegnato successivamente, salvo il caso in cui non siano ancora maturati a quella data i requisiti di età del bambino per l'ambientamento al nido.

c. 7 - Qualora, nel corso dell'anno scolastico, non venga effettuato il pagamento relativo due o più mensilità consecutive, l'Ufficio Scuola provvede alla sospensione del servizio e alla pronuncia di decadenza dall'iscrizione, previa comunicazione scritta alla famiglia, a meno che non si valuti la sussistenza di situazioni di emergenza, adeguatamente documentate e valutate a cura del Responsabile del Settore.

Il Responsabile del Settore può formulare, previa concertazione con l'interessato e in conformità al Regolamento comunale delle entrate, un piano di rientro individuale, alla scadenza del quale, se la famiglia non avrà provveduto ai pagamenti concordati, gli uffici comunali competenti provvederanno ad avviare la procedura coattiva di recupero crediti.

#### **Art. 18 - ELENCO DEI DOCUMENTI DA PRESENTARE A CORREDO DELLA DOMANDA**

La domanda deve essere conforme allo schema predisposto dall'Ufficio Scuola ed essere eventualmente corredata dalla seguente documentazione:

- 1) Documento o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante la separazione o il divorzio dei genitori (eventuale);
- 2) Certificato o autocertificazione di mobilità o disoccupazione (eventuale). Le autocertificazioni o dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà sono conformi alla D.P.R. 445/2000 e D.P.R. 403/98, in materia di semplificazione amministrativa.

L'Ufficio Scuola esercita il controllo sulle autocertificazioni e sulle dichiarazioni sostitutive, ai sensi della normativa vigente (es. certificazione orari di lavoro genitori per richiesta fascia oraria 16/18).

#### **Art. 19 - ORGANIZZAZIONE DELLE SEZIONI**

Il nido d'infanzia si articola in sezioni, in relazione all'età ed allo sviluppo psicomotorio dei bambini e all'organizzazione del personale.

Il personale educativo è assegnato alle sezioni dal Responsabile del Settore, tenendo conto dell'organizzazione del servizio e delle leggi vigenti.

Ad ogni educatore, quando possibile, è affidato per continuità lo stesso gruppo di bambini, fino al termine del triennio scolastico.

#### **Art. 20 - SOSTITUZIONE DEL PERSONALE**

Nei casi di assenze, anche di breve durata, del personale educativo ed ausiliario, saranno garantite le condizioni standard del servizio, assicurando le sostituzioni secondo le modalità previste dal contratto decentrato di lavoro del personale degli asili nido.

#### **Art. 21 - ORARI E CALENDARIO SCOLASTICO**

Gli orari di funzionamento e il calendario scolastico sono stabiliti, tenendo conto degli accordi esistenti fra OO. SS. e ANCI e delle norme vigenti in materia.

Al normale orario di servizio, che si svolge dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 16:00, si affiancano i seguenti servizi aggiuntivi, attivati a prescindere dal numero delle richieste:

- Orario d'inizio anticipato:

dal lunedì al venerdì, dalle ore 7:30- alle ore 8,45

il servizio è effettuato all'interno della struttura con personale ausiliario ed educativo nel rispetto degli standard organizzativi della struttura;

- Servizio di tempo prolungato serale: dal lunedì al venerdì, dalle ore 16:00 alle ore 18:00,

previa richiesta degli interessati, comprovata da esigenze di lavoro.

Possono essere ammessi al servizio di tempo prolungato serale solo i bambini che abbiano compiuto il primo anno di età.

Il servizio di prolungamento orario verrà attivato per un numero di richiedenti non inferiore a 8 (otto).

Nel periodo degli ambientamenti, l'eventuale frequenza al tempo prolungato serale avviene previo accordo con le educatrici.

## **TITOLO IV**

### **FAMIGLIE E TERRITORIO:**

#### **Art. 22 - RAPPORTI CON LA FAMIGLIA**

La partecipazione e la gestione sociale sono momenti centrali e costitutivi del processo educativo.

Il nido d'infanzia comunale, nel definire le scelte e gli obiettivi più adeguati sia sul piano pedagogico, sia in ordine allo sviluppo psicofisico del bambino, agisce in stretta collaborazione con i genitori, affinché ci sia sintonia e coerenza nell'azione educativa e sia assicurata la necessaria integrazione tra ambiente scolastico e familiare.

A tal fine il personale educativo di ogni sezione indice ogni volta lo ritenga opportuno e comunque non meno di tre volte nell'arco dell'anno scolastico, incontri con i genitori dei bambini ammessi alla sezione per presentare, discutere e verificare la progettazione e lo svolgimento dell'attività educativa, avendo cura di fornire ai genitori ogni strumento atto a favorire una loro attiva partecipazione.

Prima dell'inizio dell'ambientamento e durante l'anno scolastico, i genitori dei bambini ammessi al nido d'infanzia (o chi ne fa le veci) effettuano, con il personale educativo della sezione a cui il bambino è assegnato, colloqui informativi finalizzati ad un approfondito scambio di conoscenze circa lo sviluppo e le abitudini del bambino.

Tutti i genitori i cui figli frequentino la struttura possono partecipare alla gestione sociale attraverso gli organi, i modi e le forme previste dal presente regolamento.

Referente per ogni problematica sarà il Responsabile del settore.

### **Art. 23 - RAPPORTI CON IL TERRITORIO**

Al fine di creare una più alta solidarietà verso l'infanzia e più ricche opportunità sul piano formativo, il nido d'infanzia, oltre a garantire un rapporto di stretta collaborazione con la famiglia, ricerca un rapporto con le agenzie culturali, educative e del tempo libero presenti nel territorio, considerando la scuola come parte essenziale di un sistema formativo più ampio ed articolato.

### **Art. 24 - RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI EDUCATIVE**

Al fine di favorire la continuità formativa dei bambini e delle bambine, saranno proposti ed individuati momenti di confronto con le istituzioni scolastiche del Comune di Gonzaga e dei comuni aderenti al coordinamento pedagogico, con l'intento di contribuire alle conoscenze e all'arricchimento reciproco delle esperienze e di attuare forme di progettazione rispondenti ai diritti di crescita del bambino.

### **Art. 25 - ORGANI DI GESTIONE SOCIALE**

Gli organi di gestione sociale del nido d'infanzia sono:

Il Consiglio del nido d'infanzia (di cui agli artt. 28, 29, 30 e 31)

Il Gruppo degli operatori ( di cui agli artt. 7 e 8 ).

### **Art. 26 - INCONTRI DI SEZIONE**

Agli incontri di sezione partecipano tutti gli operatori della sezione e tutti i genitori dei bambini iscritti.

Gli incontri sono promossi per iniziativa degli educatori oppure su richiesta dei genitori e devono avere luogo almeno tre volte nell'arco dell'anno scolastico. Tali incontri hanno lo scopo di permettere agli operatori di condividere con i genitori le scelte pedagogiche e didattiche, di informarli sullo stato generale del servizio, sul funzionamento del nido d'infanzia e su specifiche iniziative e progetti.

L'incontro di sezione deve essere convocato per iscritto con preavviso di almeno cinque giorni e con l'individuazione dell'ordine del giorno.

Di ogni riunione è redatto un verbale sintetico da conservare, in ordine cronologico, presso l'istituzione. Funge da Segretario un educatore della sezione.

#### **Art. 27 - ASSEMBLEE DEI GENITORI**

E' consentito ai genitori di utilizzare i locali della struttura per organizzare assemblee o iniziative aperte alla cittadinanza su problematiche inerenti la vita del nido d'infanzia, il sistema scolastico, la realtà e la vita dei bambini.

Oltre agli incontri suddetti, sono previsti incontri di soli genitori. Ad essi sarà presente un genitore del Consiglio del nido d'infanzia, che si renderà garante verso l'Amministrazione comunale della custodia della struttura e verso il Consiglio del nido d'infanzia dei contenuti dell'assemblea.

#### **Art. 28 - CONSIGLIO DEL NIDO D'INFANZIA**

Il Consiglio del nido d'infanzia rappresenta l'organo fondamentale della gestione sociale ed è consultato sui temi e i problemi che il funzionamento e la vita del nido d'infanzia propongono, compresi i progetti educativi.

Nello specifico, il Consiglio del nido d'infanzia, fatte salve le competenze degli educatori, ha le seguenti attribuzioni:

E' informato in merito alle linee della progettazione pedagogica.

Si fa promotore di progetti culturali per i genitori.

Promuove la formazione di gruppi di lavoro su interessi specifici, al fine di consentire una più ampia partecipazione dei genitori all'attività dell'istituzione educativa.

#### **Art. 29 - COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DEL NIDO D'INFANZIA**

Il Consiglio del nido d'infanzia è composto come segue:

1. n. 3 rappresentanti dei genitori per la sezione lattanti;  
n. 3 rappresentanti dei genitori per la sezione grandi;
2. n. 1 educatore per ogni sezione;
3. n. 1 operatore ausiliario;
4. l'Assessore alla pubblica istruzione;
5. l'Assessore ai Servizi Sociali o suo delegato;

6. il Responsabile del Settore o suo delegato.

All'interno del nido d'infanzia, la ripartizione del numero dei rappresentanti per sezione può variare sulla base del numero dei bambini accolti nella sezione stessa.

Il Consiglio del nido d'infanzia dura in carica un anno; i componenti possono essere riconfermati nell'incarico.

Durante il primo incontro di Consiglio sono nominati il Presidente, un vice-presidente e un segretario verbalizzante. L'Assessore alla Pubblica Istruzione e il Responsabile del settore non possono essere eletti alla carica di Presidente.

### **Art. 30 - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DEL NIDO D'INFANZIA**

Il Consiglio è convocato dal Presidente, anche su richiesta dell'Assessore alla Pubblica Istruzione e dal Responsabile del Settore oppure, straordinariamente, su richiesta motivata di 1/3 dei componenti.

La richiesta deve indicare gli argomenti da trattare. Le riunioni sono valide se risulta presente la maggioranza assoluta dei membri. La convocazione viene effettuata per iscritto e inviata ai membri con almeno tre giorni di preavviso.

Tutte le decisioni devono essere assunte a maggioranza dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Per ciascuna riunione è redatto apposito verbale, a cura del segretario, con indicazione dei presenti, delle modalità di votazione e del contenuto delle decisioni adottate.

Il verbale, sottoscritto dal Segretario e dal Presidente, è conservato, in ordine cronologico, presso il nido d'infanzia a disposizione per la consultazione. Il Consiglio del nido d'infanzia ha facoltà di invitare alle proprie riunioni esperti per trattare problemi e argomenti.

### **Art. 31 - ELEZIONI DEI COMPONENTI DEL CONSIGLIO DEL NIDO D'INFANZIA**

A) Genitori

All'inizio di ciascun anno scolastico e comunque entro il 10 novembre, tutti i genitori dei bambini frequentanti il nido d'infanzia sono convocati in assemblea, al fine di eleggere i loro rappresentanti alla presenza del Presidente uscente, che illustra il lavoro svolto dalla precedente gestione.

L'assemblea ha luogo presso il nido d'infanzia ed è presieduta dall'Assessore alla Pubblica Istruzione, che illustra i compiti e le funzioni degli organi di gestione.

La votazione, a scrutinio segreto, avviene su apposita scheda: ogni elettore può votare per ogni sezione un numero di nominativi corrispondente al numero dei componenti da eleggere. In caso di parità dei voti ottenuti, risulta eletto il più giovane dei candidati.

Il seggio per lo scrutinio è presieduto dal Presidente del Consiglio uscente ed è composto da n. 2 scrutatori.

Ogni elettore, dopo aver votato, appone una firma nell'apposito elenco precedentemente disposto e contenente il cognome ed il nome di tutti i genitori dei bambini iscritti.

Ultimato lo scrutinio, il Presidente proclama eletti coloro che hanno ricevuto il maggior numero di voti per ogni sezione.

L'elezione generale del Consiglio del nido d'infanzia ha luogo solo nel caso di dimissioni contemporanee di oltre la metà dei componenti il Consiglio stesso .

Coloro che, senza giustificato motivo, non partecipano per tre volte consecutive alle riunioni, decadono dall'incarico e vengono sostituiti

In caso di decadenza o di dimissioni di un rappresentante eletto, subentra il primo dei non eletti della stessa sezione e resta in carica fino alla decadenza del mandato. Nel caso di impossibilità di procedere alla surroga per mancanza o insufficienza di graduatoria dei non eletti, si procede indicando una nuova assemblea per l'elezione del componente mancante o dei componenti mancanti, limitatamente alle sezioni in causa.

Di tutte le operazioni di cui sopra deve essere redatto di volta in volta apposito verbale, sottoscritto dal Presidente e dagli scrutatori.

#### B) Educatori

La rappresentanza degli educatori è costituita, all'inizio di ciascun anno scolastico, da un titolare delle rispettive sezioni, secondo criteri di rotazione.

#### C) Personale ausiliario

Il rappresentante del personale ausiliario è designato dal gruppo di lavoro, secondo criteri di rotazione.

## TITOLO V

### SALUTE E BENESSERE:

#### **Art. 32 - TUTELA DELLA SALUTE - ASSISTENZA E SORVEGLIANZA IGIENICO SANITARIA**

Gli interventi di prevenzione, assistenza e sorveglianza igienico - sanitaria sono assicurati dalla competente A. S. L. unitamente al servizio di igiene pubblica.

### **Art. 33 - COMPITI DEL PERSONALE E DEI GENITORI IN RELAZIONE ALLA SALUTE DEL BAMBINO**

Il personale in servizio presso il nido d'infanzia ha l'obbligo di avvertire i genitori (o chi ne fa le veci) di eventuali indisposizioni del bambino, chiedendo, se necessario, il ritiro del bambino stesso.

Gli educatori non somministrano farmaci ai bambini salvo eccezioni, che devono essere certificate dal pediatra di base.

E' comunque assolutamente vietata la somministrazione di farmaci da parte degli educatori per via intramuscolare e /o endovenosa.

L'alimentazione al nido d'infanzia è regolata sulla base di tabelle dietetiche appositamente predisposte dall'A.S.L.

Le diete speciali che si protraggono per più di due giorni necessitano di prescrizione da parte del pediatra di base.

Ogni genitore, o chi ne fa le veci, è tenuto a rispettare le norme igienico – sanitarie indicate dalle disposizioni del settore di pediatria di comunità di base.

### **Art. 34 - RIAMMISSIONE ALLA FREQUENZA DOPO MALATTIA**

Per la riammissione del bambino alla frequenza dopo un periodo di malattia superiore ai 5 giorni, non è più richiesto il certificato medico, come previsto dalla L.R. 4/8/2003 n. 12.

Tuttavia in caso di malattie infettive contagiose è dovere del genitore produrre dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà dalla quale risulta che lo stesso si è attenuto alle indicazioni ricevute dal medico, mentre non deve essere consegnato alla scuola il certificato contenente il presumibile periodo di prognosi. La modulistica è disponibile presso l'ufficio scuola.

### **Art. 35 - DIVIETO DI FUMARE**

Nei locali del nido d'infanzia, compresi i servizi igienici, è vietato fumare a chiunque vi faccia ingresso, per qualsiasi motivo e in qualsiasi orario.

### **Art. 36 – VESTIARIO**

Il personale ausiliario è tenuto ad indossare vestiario adeguato, secondo quanto stabilito dalla legislazione vigente.

**TITOLO VI**  
**NORME FINALI:**

**Art. 37 – DECORRENZA**

Il presente regolamento entra in vigore decorsi i termini di pubblicazione di cui all'art. 74 dello Statuto Comunale.

**Art. 38 - RINVIO DINAMICO**

Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali in contrasto con le presenti disposizioni. In tal caso, in attesa delle formali modifiche del presente regolamento, si applica la normativa sopravvenuta.